

# Анализируйте резюме

**Важнейшим этапом поиска персонала является анализ резюме. В кадровую службу они стекаются десятками, а то и сотнями в день – с рабочих порталов в Интернете, по факсу и просто по электронной почте. Как разобраться в этом потоке и отделить ценное от «пустой породы»? Вот мнение на сей счет менеджера по поиску и подбору персонала кадровых агентств MainStaff Е. БЕЛОВОЙ.**

---

Итак, перед нами заявка на специалиста – максимально информативная, грамотно составленная и обещающая рыночные условия потенциальному сотруднику. Это наполовину решенная задача. Остается выделить из заявки главное и приступить к просмотру резюме. Я всегда стараюсь представить, каким должен быть специалист, каким опытом и конкретными навыками должен обладать, в каких компаниях мог бы работать, чтобы получить необходимые знания рынка. Это главное. И только потом – формальные признаки (пол, возраст, образование), которые при внешнем рекрутинге зачастую являются отсеивающими. **Определившись, кто нам нужен, приступаем к анализу.**

Есть один небольшой нюанс: в резюме может быть недостаточно информации. К примеру, не указан опыт работы в определенный промежуток времени, компьютерные программы, которыми владеет кандидат. В этом случае достаточно попросить соискателя выслать более подробную информацию или ответить на необходимые вопросы в письменном виде. Бывали случаи, когда кандидат составлял резюме не самостоятельно. Такие «идеальные» заявки опытный рекрутер легко распознает, сопоставив, например, образование, опыт кандидата с четким, выверенным стилем изложения и отсутствием ошибок в тексте. В этих случаях необходима личная встреча или телефонные переговоры для выяснения профессионального уровня кандидата и его мотивации.

**Тем не менее есть ряд пунктов в резюме, на которые следует обратить пристальное внимание, ряд акцентов, весьма красноречиво описывающих личные качества кандидатов.**

**Должность.** Существует множество должностей, одинаковых или схожих по сути, но разных по названию (к примеру, секретарь и офис-менеджер). Однако всегдастораживает формулировка в резюме типа: менеджер по продажам, секретарь, менеджер по работе с клиентами, помощник бухгалтера. Создается впечатление, что соискатель еще сам не определился, какая профессиональная сфера интересует его больше и чем лично он хотел бы заниматься. В идеале не стоит указывать более двух сходных по функционалу должностей.

**Имя.** Случается, что соискатели топовых или околотовых должностей указывают либо только имя, либо имя-отчество. Несколько раз в практике были случаи, когда при переговорах с соискателем выяснялось, что эта информация не соответствует действительности. Нередко линейные руководители, планируя уход из компании, не желают, чтобы о поисках знали его нынешние работодатели. **Поэтому, направляя резюме на рассмотрение как внешнему, так и внутреннему заказчику, необходимо выяснять подлинное фамилию, имя, отчество во избежание недоразумений.**

**Возраст.** Из опыта работы HR-служб известно, что соискатели зачастую дают неверную информацию о себе – дабы стать востребованными на рынке труда. Проверить данное обстоятельство можно только при личной встрече, да и то со сложностями – паспорт, ведь, необходимо предъявлять только сотрудникам милиции, а эйчару можно и отказать.

**Обращаем внимание на образование.** Нередко соискатели указывают высшее, хотя на деле имеют незаконченное или среднее специальное. На практике были случаи, когда кандидат с «высшим» образованием учился в техникуме. Кроме того, известность и авторитетность вуза может быть принципиально важна заказчику. **Существует масса коммерческих учебных заведений, где качество образования оставляет желать лучшего. А профессиональные навыки, полученные опытным путем, будут гораздо ценнее, чем пресловутое слово «высшее» в нужной графе.**

В других случаях вопрос хорошей теоретической базы, получаемой только в вузе, является принципиальным. И только личное знание рекрутером рынка образования может внести ясность. А еще могут помочь профессиональные тесты. Но это уже при личной встрече с соискателем. Что же касается правильного оформления резюме – необходимо расшифровывать аббревиатуры в названиях вузов с помощью хотя бы тех же поисковых систем.

**Зарплата.** Многие кандидаты не указывают желаемое вознаграждение и рассматривают различные его варианты в зависимости от условий работы и обязанностей. Однако всегдастораживает как завышенный, так и заниженный уровень желаемой зарплаты в резюме. Особенно комично это

выглядит, если указана руководящая должность, высокая заработная плата и полное отсутствие опыта у кандидата, либо описание его одним словосочетанием.

**Опыт работы** – при подборе специалиста в 90% случаев имеет принципиальное значение. Ситуация на рынке труда сейчас такова, что компаниям не нужны «неопытные» специалисты. Учить – и долго и дорого. Вот и стараются брать «готового» специалиста, да еще со знанием определенных технологий или с опытом работы в определенном сегменте рынка.

К примеру, ты продажник. Отлично! Добро пожаловать, но... со своими связями и клиентской базой. И неплохо бы иметь еще знание специфики реализации определенных продуктов и работы с регионами.

Зачастую соискатели звонят и объясняют, что «они-де могут продать все что угодно – от навоза до самолета». Только вот незадача – агрессивные продажи могут принести больше вреда имиджу компании, чем пользы. Нужны спецы, способные не только продать самолет, но разобрать его по винтику и собрать снова. **Поэтому определяем круг компаний, специалисты из которых представляют наибольший интерес для заказчика с одной оговоркой: некоторые компании принципиально не берут сотрудников от конкурентов.**

При анализе резюме необходимо обращать внимание не только на название компании и должность, которую занимал кандидат, но и на то, как он описывает должностные обязанности. Всегдастораживают формулировки типа «стандартные обязанности такого-то специалиста».

В таких формулировках не хватает конкретики, нельзя понять, что именно знает и умеет кандидат. Сколько человек трудились на предприятии? Вели ли стол военного учета, взаимодействовали ли с миграционной службой? В какой программе проводился учет кадров? А когда возникает много вопросов, это значит, что заявка составлена неверно.

Из одного резюме:

*«С 1996 года работаю на должностях главного бухгалтера на предприятиях розничной, оптовой торговли, в бюджетных учреждениях в г. ХХХ. Есть положительный опыт налоговых проверок, проверок КРУ...»*

Ту же бухгалтерию можно вести по ОСНО или УСНО, в крупной компании или мелкой. Участков бухучета может быть больше или меньше в зависимости от профиля компании – оптовая торговля, розница (с кассой), ВЭД и проч. Соискателям я всегда советую в таких случаях указывать сферу деятельности бывшего работодателя. Технарям – перечислять проекты, в которых принимали участие, объекты, которые проектировали или строили. **Это не только упрощает работу рекрутера, но и делает резюме более весомым, дает представление о конкретных знаниях соискателя.**

Обычностораживают чрезмерные восхваления собственных достижений на месте работы – возникает вопрос, почему резюме такого замечательного специалиста долгие месяцы висит на рабочих сайтах? И перечисление обязанностей на одном рабочем месте на две страницы, словно скопированные из учебника по юриспруденции или экономике также характеризует специалиста не с лучшей стороны.

В идеале описание опыта работы выглядит так: должность, название компании и специфика ее деятельности, должностные обязанности – не слишком подробно но, и не словосочетанием. Если кандидат занимал руководящую должность, неплохо указать количество подчиненных и зону ответственности. И, наконец, такие формулировки, как «оптимизировал работу отдела», «увеличил объем продаж по региону с ... до ...» указывают скорее на то, что перед нами кандидат, ориентированный на результат, а не на процесс.

**Особое внимание следует уделять резюме руководителей.** Как правило, это многостраничные документы, в которых подробнейшим образом описаны места работы, достижения, бесчисленные тренинги. Зачастую они изобилуют цифрами («увеличил прибыль в ... раз», «объемы производства увеличены в...»), а также перечислениями производимой продукции и оборудования. Но вот о подчиненных в них упоминается либо вскользь, либо об этом вовсе забывается. Так создается портрет жесткого, авторитарного руководителя, идущего к намеченной цели и не жалеющего ничего и никого для ее достижения.

Интересное наблюдение: руководители часто используют в резюме не существительные, а глаголы, причем совершенного вида: «добился», «внедрил», «организовал» и т.п. Использование существительных («увеличение», «организация») больше свойственно либо исполнителю, либо не слишком удовлетворенному результатами труда кандидату.

Однажды в агентство на собеседование пришел кандидат на вакансию финансового директора. При анализе резюме я обратила внимание, что когда он описывает свой опыт работы главным бухгалтером в одной из организаций, то использует существительные, а при описании опыта работы финансовым директором – только глаголы. Во время переговоров предположение оправдалось: кандидату категорически не нравилась механическая работа, он находил весьма скучным бухучет. Зато как руководитель и финансист он смог профессионально состояться и добиться успеха. **Так, контент-**

**анализ резюме позволяет сделать массу выводов о личностных качествах и наклонностях соискателей.**

## **СТРУКТУРИРОВАННОСТЬ И ОБЩИЙ СТИЛЬ ПОДАЧИ МАТЕРИАЛА**

Кажется весьма странным, что при обилии специальных изданий и полезных рекомендаций в Интернете для соискателей многие до сих пор не умеют, а может, и не хотят правильно оформлять резюме. Зачем, к примеру, моему заказчику руководитель, размещающий в Интернете резюме, в котором нет почти никакой информации о кандидате. Зато есть следующее письмо:

*Господин генеральный директор,*

*Вот уже более десяти лет я работаю в областях юриспруденции, международной торговли и консалтинговых услуг. Думаю, что мой профессиональный опыт, умения, связи и мое образование, а также практическое владение особенностями жизни на западе и востоке Европы, принесут пользу вашему предприятию и его клиентам.*

*Рассчитывая иметь возможность рассказать вам более подробно о моем видении нашего сотрудничества и услышать ваши предложения при личной встрече с вами в ближайшие дни и благодаря вас за уделенное этому письму и приложению к нему время, прошу вас принять, господин генеральный директор, уверения в моем искреннем уважении к вам.*

Во-первых, кандидат поместил сопроводительное письмо в тело резюме, причем в самую важную его часть – опыт работы. Конкретики нет, стиль изложения поражает безграмотными канцеляризмами и в целом весьма высокопарен. На собеседовании выясняется, что кандидат с явно завышенной самооценкой, не желающий подчиняться правилам (не царское это дело – составить нормальное, читаемое резюме!), совершенно не лояльный к HR-специалисту, коли в тексте обращается к первому лицу компании. К тому же он плохой пиарщик и продажник, так как не может грамотно презентовать самого себя. Не удивительно, что резюме с таким текстом «висит» на рабочих сайтах уже не первый месяц.

Часто такие же путанные резюме встречаются у главных бухгалтеров, специалистов-технарей, – то есть тех, кто должен обладать структурированным мышлением и любовью к порядку.

**Личностные качества, хобби.** Наиболее «продвинутые» соискатели этот пункт в резюме пропускают. Зато все остальные пишут трогательные эссе о собачках-мопсиках, разведении кактусов, нацеленности на результат, а также гибкости мышления и коммуникабельности. Правда, зачастую пункты изложены взаимоисключающие и характеризуют соискателя не с лучшей стороны. Вот несколько забавных примеров:

- • *Курение – до 10 сигарет в день* – Это достижение, которым кандидат гордится?
- • *Прикладное экономическое и юридическое образования* – грамматическая ошибка, увы, не единственная в тексте.
- • *Алкогольных напитков не потребляю, если только это не приятный вечер в окружении прекрасных дам где-нибудь в курортной зоне, не курю вообще, тем более в окружении прекрасных дам* – без комментариев.
- • *Причина поиска новой работы такова, что на настоящей работе з. п. до 30000 руб. и нет никаких перспектив* – печально.
- • *В данном разделе резюме я постараюсь ответить на вопрос работодателя: Что я получу, взяв на ключевую должность предприятия данного специалиста?* И далее список из девяти пунктов, изложенных весьма высокопарным стилем, к примеру:
  - • *Получите не престарелого руководителя, который уверен в себе до наглости, но имеет за плечами опыт. Примите к сведению: Я НИКОГДА НЕ ОПАЗДЫВАЛ НА РАБОТУ...* – шрифт оригинала.

**Обратим внимание еще на одну важную деталь: частота смены мест работы.** Есть мнение, что «летуны», меняющие работу раз в год, а то и чаще – плохие и нелояльные специалисты. Однако в суровых реалиях российского бизнеса увольнения работников по объективным обстоятельствам – весьма частое дело. А еще есть проектная работа, восстановление бухучета организации или кадрового делопроизводства, к примеру. Высококласные специалисты для такой работы стоят дорого, не каждый работодатель может держать такого в штате постоянно. Проекты по строительству также могут быть ограничены во времени. А ведь есть еще сезонные работы! Поэтому зйчарам необходимо проверять информацию, изложенную в резюме и отделять настоящих «летунов» от ценных работников. Перерывы в работе тоже можно легко объяснить, если внимательно читать резюме: пропущенные годы и месяцы работы дополняет информация об обучении, стажировке, а также о наличии детей с указанием их возраста (разумеется, у соискательниц).

**Рекомендации** – спорное место в резюме. С одной стороны, хорошо, когда у кандидата они есть, когда бывшие руководители могут поручиться за специалиста. Вот только нехорошо, когда мобильные телефоны топ-менеджеров известных компаний указаны в резюме и опубликованы в свободном или

почти свободном доступе. Как эйчар, я не могу с доверием отнестись, например, к секретарю, который в резюме указывает мобильные телефоны генерального директора или главного бухгалтера с бывшей работы, так как важнейшим качеством данного специалиста является умение держать язык за зубами. В «правильном» варианте достаточно указать, что рекомендации есть и будут предоставлены по требованию.

**Безусловно, анализ резюме является эффективным инструментом, способствующим поиску нужного специалиста. Очевидные преимущества здесь – возможность «отсеять» неподходящие кандидатуры до переговоров с ними, экономия времени менеджера по персоналу.** Анализ также позволяет провести собеседование с кандидатом, уже располагая наиболее подходящей моделью поведения и имея представления о его личных качествах.